

Darba līgumu un vienošanās pie darba līguma ievade


Personāla vadības risinājumā, darbinieka personas kartīnā, iespējams ievadīt informāciju par darbā pieņemšanas līgumu, kā arī pēc tam papildus vienošanās, kas veidotas pamatojoties uz personāla rīkojumiem.

Darba līguma ievade

iOzols ▶ Personāla vadība ▶ Darbinieku dati ▶ Personas kartīte ▶ Līgumi

Lai izveidotu jaunu līgumu, sākotnēji jābūt izveidotam Personāla rīkojumam, uz kuru pamatojoties tiek darbinieks pieņemts darbā. Jauna līguma pievienošana no Personas kartītes sadaļas Līgumi -> Jauns ieraksts:

Personas kartīte



Izdrukāt

Pēteris Ozols
IT administrators
Saimniecības daļa

Personas kods: 150879-12345

E-pasts: ozoladraugs@ozols.lv

Telefons: +371 67124589

Telefons (mobilais): 26185858

Pievienot attēlu

Trūkstošie dati

Režims	Lauks	Informācija
Personas kartīte	Personas dokuments	Beidzies(-gsies) termiņš
Personas kartīte	Personas dokuments	Beidzies(-gsies) termiņš
Amata apraksti		Nepieciešams uzņēmumam

Parādīt personas datus

Parādīt dienesta datus

Algu avansi

Algu izmaiņas

Algu lapiņas

Algu rīkojumi

Amata apraksti

Apdrošināšanas polises

Apgaitas lapas

Atvaļinājuma atlikums

Bērni

Darbinieku apliecības

Iepriekšējā karjera

Iesniegumi

Inventārs

Izglītība

Izziņas

Kartes

Līgumi

Neizmantotais atvaļinājums

Nodokļu dokumenti

Novērtēšanas anketas

Pamatlīdzekļi

Paz.par algas nod.

Pers.dat. iesn.

Pielikumi

Pilnva

Sanitārās grāmatīņas

Sasniedzamie mērķi

Sertifikāti

Statusa maiņa

Valodu prasmes

Veselības pārbaudes

Vispārējie rīkojumi

Jauns ieraksts

Jauns - Darba līgums

Numurs

DL 069

Dar

Jauns

Saglabāt

Apstiprināt

Dzēst

Izdrukāt

Izvēloties veidot Darba līgumu, nepieciešams norādīt, balstoties uz kāda rīkojuma pamatu Darba līguma informācija tiek aizpildīta, kā arī aizpildīt aktuālos datus, par līguma spēkā stāšanās datumu/līguma numuru/spēkā stāšanās periodu/darba vietu/darba laiku/paraksta personu:

Jauns - Darba līgums

Jauns Saglabāt Apstiprināt Dzēst Izdrukāt

Uz rīkojuma pamata*

10 - Pieņemšana darbā (01.03.2023)

Darbinieks

Ozols Pēteris

Amats\Struktuv.

IT administrators \ Mārketings

Datums *

28.03.2023

Līguma numurs*

PA-2023/014999

Līgums spēkā no *

01.03.2023 līdz

Darba vieta*

Rīgas ofiss, Centra iela 15

Darba laiks

09:00-18:00

Paraksta persona

Ozoliņš Jānis

Pēc līguma pamatinformācijas aizpildīšanas, ievadīto informāciju iespējams saglabāt, nospiežot Darba līguma formā pieejamo pogu "Saglabāt". Ja papildus informāciju vairs korigēt nav nepieciešams un tā ir saskaņota, lai līgums būtu spēkā, to nepieciešams apstiprināt, nospiežot Darba līguma formā pieejamo pogu "Apstiprināt" - pēc šīs pogas nospiešanas, līgums tiek saglabāts un aizvērts, un atkārtoti atverot, būs iespēja līgumu izdrukāt:

Darba līgums

Jauns Saglabāt Atcelt apstiprinājumu Dzēst Izdrukāt

Uz rīkojuma pamata*

10 - Pieņemšana darbā (01.03.2023)

Darbinieks

Amats\Struktuv.

Datums *

Līguma numurs*

Drukāt

Izdruka: Darba līgums

Drukāt

Darba līguma izdrukā šablona sagatavi MS Word formātā iespējas pielāgot uzņēmuma vajadzībām, klienta datu bāzē saglabājot uzņēmuma vajadzībām izveidoto līguma sagatavi ar mainīgajiem laukiem. Vienlaicīgi var fiksēt vairākus izdrukā variantus - piemēram, summētajam darba laikam, normālajam darba laikam, utt.

Izdrukātu un parakstītu darba līgumu pēc tam kā pielikumu, iespējams pievienot darba līguma reģistrācijas ierakstam.

Izveidotie darba līgumi pieejami Personas kartīnā, kā arī Darba līgumu žurnālā:

iOzols ► Personāla vadība ► Līgumi

Šajā žurnālā datus var atlasīt pēc interesējošiem filtra kritērijiem:

Atbilstoši filtra kritērijiem, dati tiks atlasīti Darba līgumu žurnālā. Šo reģistru nepieciešamības gadījumā, iespējams izdrukāt vai eksportēt uz MS Excel.

Vienošānās pie darba līguma ievade

Papildus ievadītajiem darba līgumiem, balstoties uz izveidotajiem personāla rīkojumiem, iespējams ievadīt Vienošānās pie darba līgumiem.

iOzols ► Personāla vadība ► Darbinieku dati ► Personas kartīte ► Līgumi

Lai izveidotu jaunu Vienošānos pie jau esoša darba līguma, sākotnēji jābūt izveidotam Personāla rīkojumam, uz kuru pamatojoties šīs izmaiņas tiek veidotas. Jaunu Vienošānos pie jau esoša darba līguma iespējams pievienot vai nu no Personas kartītes sadaļas Līgumi, atverot jau esošo līgumu, vai arī no Līgumu žurnāla - atverot jau esošu līgumu un izvēloties iespēju uz esošā līguma pamata veidot jaunu vienošānos:

Darba līgums	
Jauns	Saglabāt Atcelt apstiprinājumu Dzēst Izdrukāt
Uz rīkojuma pamata*	10 - Pieņemšana darbā (01.03.2023)
Darbinieks	Ozols Pēteris
Amats\Struktuv.	IT administrators
Datums *	28.03.2023
Līguma numurs*	PA-2023/014999 Jauna vienošanās
Līgums spēkā no	
Darba vieta*	
Darba laiks	
Paraksta persona	
Izveidots: 15 Confirmed_:	
Vienošānās	
Jauns ieraksts	
Numurs	
Pamatlīgums*	PA-2023/014999 -
Datums *	27.06.2023
Pielikuma numurs*	
Vienošānās spēkā no*	01.07.2023 līdz
Darba vieta*	
Vienošānās pamatojums	
Darba laiks	

Līdzīgi kā ar darba līgumu, arī vienošanās, aizpildot nepieciešamos datus, tiek saglabāta gan Personas kartīnā, sadalā Līgumi, gan arī Līgumu žurnālā.

Apstiprinātu Vienošanas iespējams izdrukāt, izvēloties kādu no iepriekš sagatavotajām izdrukas formām, kas veidota uz šablona bāzes.

Visas izveidotas un saglabātās Vienošanās pie darba līguma, pieejamas Personas kartiņā - sadalā Līgumi, kā arī Līgumu žurnālā.